

**Szacowanie wartości zamówienia na organizację szkolenia**

Szanowni Państwo,

W związku z zamiarem udzielenia zamówienia dotyczącego organizacji szkolenia online z następującego zakresu tematycznego:

**„Wykorzystanie Sztucznej Inteligencji w Pracy Urzędnika”**

Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych zaprasza Państwa do oszacowania ceny zorganizowania w/w usługi. Zapytanie ma na celu określenie wartości szacunkowej niezbędnej do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego zgodnie z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych. Niniejsza oferta nie stanowi oferty w myśl art. 66 Kodeksu cywilnego, jak również nie jest ogłoszeniem w rozumieniu ustawy Prawo zamówień publicznych.

1. **Cel szkolenia:** Zapoznanie uczestników szkolenia z możliwościami zastosowania sztucznej inteligencji (AI) w pracy urzędnika, podniesienie efektywności pracy, automatyzacja procesów biurowych oraz zwiększenie jakości obsługi interesantów
2. **Zakres tematyczny szkolenia:**

### **1) Wprowadzenie do Sztucznej Inteligencji**

* Definicja i podstawowe pojęcia związane z AI
* Krótka historia rozwoju AI
* Obszary zastosowań AI w administracji publicznej
* Mity i fakty na temat AI

### **2) Zastosowania AI w Administracji Publicznej**

* Automatyzacja procesów biurowych (OCR, chatboty, systemy workflow)
* Wsparcie w analizie danych i raportowaniu
* Inteligentne systemy zarządzania dokumentacją
* Przykłady wdrożeń AI w urzędach w Polsce i na świecie

### **3) Narzędzia AI wspierające pracę urzędnika**

* Przegląd dostępnych narzędzi AI
* Automatyzacja obiegu dokumentów i korespondencji
* Systemy identyfikacji osób
* AI w obsłudze klienta (np. systemy IVR, asystenci głosowi)
* Tworzenie i modyfikacja obrazów, audio i wideo
* Praktyczne przykłady wykorzystania AI (np. Microsoft Power Automate, Google Workspace AI, ChatGPT)
* Analiza dużych zbiorów danych dla celów planowania i prognozowania

### **4) Bezpieczeństwo i etyka korzystania z AI**

* Ochrona danych osobowych (RODO) a AI
* Etyczne aspekty wdrażania AI w administracji
* Odpowiedzialność za decyzje podejmowane przez AI
* Systemy wspomagające podejmowanie decyzji
* Bezpieczeństwo informacji i systemów AI

### **5) Projektowanie i wdrażanie rozwiązań AI**

* Identyfikacja procesów możliwych do automatyzacji
* Planowanie wdrożenia AI w urzędzie
* Współpraca z dostawcami technologii AI
* Monitorowanie efektywności wdrożonych rozwiązań

### **6) Przyszłość AI w administracji publicznej**

* Trendy i prognozy rozwoju AI
* Potencjalne wyzwania i szanse dla administracji
* Jak przygotować urząd na zmiany technologiczne

**Efekty szkolenia:**

* Znajomość podstaw AI i jej zastosowań w urzędach
* Umiejętność identyfikowania obszarów do automatyzacji
* Świadomość zagrożeń i aspektów etycznych
* Praktyczne umiejętności korzystania z narzędzi AI

1. **Metodyka prowadzenia szkolenia:** Warsztaty interaktywne online, nauka obsługi narzędzi AI oraz symulacja ich zastosowania w pracy urzędu
2. **Szkolenie online w aplikacji Teams:**

przeprowadzenie szkolenia on-line w aplikacji MS Teams . Zamawiający dopuszcza użycie innej aplikacji, tylko w przypadku, gdy wykonawca zapewni uczestnikom odpowiednie oprogramowanie pozwalające na uczestnictwo w szkoleniu.

1. **Materiały szkoleniowe, certyfikaty i ocena szkolenia:**
   1. opracowanie i przygotowanie materiału dydaktycznego dla wszystkich uczestników szkolenia + 1 egzemplarz archiwalny dla Zamawiającego.
   2. materiały szkoleniowe w formie elektronicznej powinny zostać przesłane do uczestników do wiadomości Zamawiającego najpóźniej dzień przed szkoleniem
   3. przygotowanie i przesłanie uczestnikom ankiet oceniających szkolenie w formie elektronicznej, przekazanie wypełnionych ankiet Zamawiającemu.
   4. przygotowanie i dostarczenie Zamawiającemu dyplomów ukończenia szkolenia (certyfikatów) w formie papierowej
   5. przygotowanie raportu ewaluacyjnego ze szkolenia dla Zamawiającego.
   6. oznakowania wszystkich dokumentów odpowiednimi logotypami tj. strony tytułowej materiałów szkoleniowych, list obecności sporządzonych na podstawie zrzutów ekranu, zaświadczeń o uczestnictwie w szkoleniu (certyfikatów), raportów z ewaluacji szkoleń, ankiet, protokołu odbioru zgodnie z wymaganiami wskazanymi przez Zamawiającego.
   7. przygotowanie protokołu odbioru w formie papierowej zgodnie z wymaganiami Zamawiającego.
   8. przekazania Zamawiającemu potwierdzenia obecności uczestników.
2. **Opis kryteriów oceny ofert**
3. **Cena** **przeprowadzenia szkolenia** (wyliczona zgodnie ze wskazaniem Zamawiającego, tj. stawka za 1 osobę x liczba osób)-**waga 55% (max** **55 pkt);**
4. **Doświadczenie trenera - liczba przeprowadzonych szkoleń przez wskazanego trenera**  – **waga 45% (max 45 pkt)**
5. **Warunki udziału w postępowaniu:**

Zapewnienie eksperta (praktyka) spełniającego poniższe warunki:

* wykształcenie wyższe
* minimum 3 -  letnie, udokumentowane doświadczenie w prowadzeniu szkoleń z zakresu sztucznej inteligencji, tj. prowadzenie osobiście jako trener w ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, co najmniej 30 szkoleń z zakresu sztucznej inteligencji dla co najmniej 10 osobowych grup uczestników.

1. **Dokumenty potwierdzające spełnienie warunków udziału w postępowaniu:**

Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia: 1 osoba ekspert praktyk posiadający minimum 3 -  letnie, udokumentowane doświadczenie w prowadzeniu szkoleń z zakresu sztucznej inteligencji, tj. prowadzenie osobiście jako trener w ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, co najmniej 30 szkoleń z zakresu sztucznej inteligencji dla co najmniej 10 osobowych grup uczestników.

**Planowana liczba osób: 100 osób. Minimalna liczba uczestników zagwarantowana przez Zamawiającego wynosi 85 osób.**

**Czas trwania szkolenia: Trzy szkolenia jednodniowe (3 grupy szkoleniowe x 1 dzień) (Program szkolenia powinien obejmować co najmniej 8 godzin szkoleniowych, z trzema przerwami; godzina szkoleniowa = 45 min), czyli łącznie 3 dni szkoleniowe.**

Terminy szkoleń: **marzec-kwiecień 2025 r.**

Proszę o przesłanie oferty mailem na adres: **wkrszkolenia@mazowia.eu** do dnia **7 lutego 2024 r. z dopiskiem w tytule wiadomości: „AI”.**

**Dodatkowe informacje:**

* **Proszę o określenie w ofercie jednostkowego kosztu udziału w szkoleniu** (na 1 uczestnika) oraz **łącznego kosztu szkolenia**.
* Ostateczna kwota wynagrodzenia Wykonawcy będzie zależeć od rzeczywistej liczby uczestników szkolenia, przez co należy rozumieć liczbę uczestników przesłanych mailem w formie listy na 3 dni robocze przed planowanym terminem szkolenia.
* Cena powinna obejmować wykonanie wszystkich czynności związanych z realizacją przedmiotu umowy, a w szczególności: wynagrodzenia, koszty użytkowania własnego sprzętu oraz inne opłaty nie wymienione, a które mogą wystąpić przy realizacji przedmiotu umowy, zysk, narzuty, ewentualne upusty, podatki oraz pozostałe składniki cenotwórcze.
* Uwaga: z tytułu udzielenia odpowiedzi na zadane w niniejszym dokumencie pytania, Wykonawcy nie przysługuje żadne wynagrodzenie. Przesłanie oferty (wraz z załącznikami) nie jest jednoznaczne z otrzymaniem zamówienia na przeprowadzenie szkolenia.
* **Szkolenie jest finansowane w całości ze środków publicznych, stanowi element kształcenia zawodowego.**